

Convocatoria No. 3

Área	Secretaría General					
Cargo	Profesional Especializado Código 2028 Grado 13					
Salario	\$3.511.975					
Postulación	Sr. Postulante: Antes de enviar la hoja de vida, agradecemos verificar que usted cumple con los requisitos del empleo, su postulación y hoja de vida por favor remítala al correo electrónico: talentohumano@upme.gov.co					
Tipo de Vinculación	Provisional					
	Desde 00:00 horas de:	lunes, 12 de agosto de 2019	Hasta: 23:59 horas de:	miércoles, 14 de agosto de 2019		
Propósito del empleo	Aportar los elementos técnicos propios de su formación profesional para la implementación de estrategias y labores orientadas al desarrollo de los procesos y procedimientos presupuestales de la Unidad, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas					
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender en el área de trabajo a los usuarios internos y externos en los asuntos de competencia del área de trabajo garantizando un servicio oportuno y efectivo en el trámite y respuesta a la misma 2. Emitir respuesta, informes y demás documentos en el área de trabajo dentro de los tiempos y términos previstos 3. Proyectar y registrar en el SIIF, la desagregación de gastos de personal y generales del presupuesto de la vigencia fiscal 4. Realizar las operaciones propias del proceso presupuestal, de apertura y cierre de cada vigencia, de acuerdo con los lineamientos dados por la entidad. 5. Prestar asistencia técnica en el trámite las solicitudes de traslados y modificaciones presupuestales acompañados de los documentos requeridos para ser presentados ante el Ministerio de Hacienda con la oficina asesora de Planeación. 6. Presentar los informes propios de presupuesto requeridos por usuarios internos y entes externos, incluidos los entes de vigilancia y control, que permiten el seguimiento y control de los recursos. 7. Registrar y controlar en el Sistema integrado de información financiera SIIF la información presupuestal a fin de garantizar la efectividad de la operación del proceso presupuestal. 8. Programar y administrar la apropiación presupuestal en cada vigencia 9. Dar soporte técnico a las labores del registro del PAC y sus modificaciones y contribuir con la programación y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. 10. Elaborar las solicitudes de pago ante la fiduciaria y llevar el seguimiento, control y archivo de las mismas. 11. Asistir en al jefe inmediato en el seguimiento de las labores y actividades que se dirijan a la atención de las obligaciones propias de la dependencia en el marco de la plataforma estratégica 12. Asistir y participar en representación de la unidad, en reuniones o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado. 13. Participar en el desarrollo de los sistemas de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de las actividades de las Políticas de Desarrollo Administrativo PDA, Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Calidad, Salud y Seguridad en el Trabajo (SST) y los demás determinados por el Gobierno Nacional para contribuir con el logro de los objetivos de la unidad y del área. 14. Contribuir con iniciativas que signifiquen innovación en los procesos y tareas a su cargo de acuerdo con las directrices y los lineamientos institucionales. 15. Elaborar, gestionar al interior de la entidad y hacer seguimiento y control a la respuesta de las peticiones y consultas recibidas en la entidad, de acuerdo con el procedimiento diseñado para tal fin. 16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. 					
Formación académica y experiencia requerida	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p>Núcleo Básico del Conocimiento</p> <p>Contaduría Pública:</p> <p>Economía:</p> <p>Administración:</p> <p>Experiencia</p> <p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el empleo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p> <p>Equivalencias:</p> <p>Núcleo Básico y Disciplina Académica, las mismas descritas anteriormente cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>profesional en los casos exigidos por la ley.</p> </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p>Disciplina Académica</p> <p>Contaduría Pública</p> <p>Economía</p> <p>Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Industrial, Administración de Negocios</p> </td> </tr> </table> <p align="right">Treinta y Matrícula o tarjeta</p>				<p>Núcleo Básico del Conocimiento</p> <p>Contaduría Pública:</p> <p>Economía:</p> <p>Administración:</p> <p>Experiencia</p> <p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el empleo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p> <p>Equivalencias:</p> <p>Núcleo Básico y Disciplina Académica, las mismas descritas anteriormente cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>profesional en los casos exigidos por la ley.</p>	<p>Disciplina Académica</p> <p>Contaduría Pública</p> <p>Economía</p> <p>Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Industrial, Administración de Negocios</p>
<p>Núcleo Básico del Conocimiento</p> <p>Contaduría Pública:</p> <p>Economía:</p> <p>Administración:</p> <p>Experiencia</p> <p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el empleo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p> <p>Equivalencias:</p> <p>Núcleo Básico y Disciplina Académica, las mismas descritas anteriormente cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>profesional en los casos exigidos por la ley.</p>	<p>Disciplina Académica</p> <p>Contaduría Pública</p> <p>Economía</p> <p>Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Industrial, Administración de Negocios</p>					